PRIVACY ACT

ANNUAL REPORT

PUBLIC SERVICE STAFF RELATIONS BOARD

2000-2001

102-07260/

June 13, 2001

The Honourable Stéphane Dion, P.C., M.P.
President of the Queen's Privy Council
for Canada and Minister of
Intergovernmental Affairs
House of Commons
OTTAWA

Dear Mr. Minister:

It is my pleasure to transmit to you, pursuant to section 72 of the Privacy Act, the Eighteenth Annual Report of the Public Service Staff Relations Board covering the period from April 1, 2000 to March 31, 2001 for submission to Parliament.

Yvon Tarte
Chairperson

CONTENTS

PAGE

Introduction 1

Statistical Reports / Explanation 1

Organization of Activities 2

Implementation 2

Formal/Informal Interface 2

Institutional Policies 2

Delegation Instrument 2

Education and Training 3

Complaints, Investigations and Audits 3

Appeals to the Federal Court 3

Disclosures under 8(2)(e) of the Privacy Act 3

Exempt Banks 3

Use and Disclosure 3

PUBLIC SERVICE STAFF RELATIONS BOARD
ANNUAL REPORT
PRIVACY ACT
APRIL 1, 2000 TO MARCH 31, 2001

INTRODUCTION

The Public Service Staff Relations Board (the Board) is a quasi-judicial statutory tribunal responsible for the administration of the systems of collective bargaining and grievance adjudication established under the Public Service Staff Relations Act (the Act) and the Parliamentary Employment and Staff Relations Act. In addition, the Board is responsible for the administration of certain provisions of Part II of the Canada Labour Code concerning the occupational safety and health of employees in the Public Service. The combined functions of the Chairperson and the Board in specific areas under the Act are analogous to those performed by Ministers of Labour in private sector jurisdictions. Pursuant to the Act, the Board consists of a Chairperson, Vice-Chairperson, no less than three Deputy Chairpersons and such other full-time members and part-time members as the Governor in Council considers necessary.

Proceedings before the Board include applications for certification, revocation of certification, complaints of unfair labour practices, the designation of positions whose duties are of a managerial or confidential nature, the designation of positions whose duties are required to be performed in the interest of the safety or security of the public, and complaints and references of safety officers' decisions under the safety and health provisions of Part II of the Canada Labour Code. By far the heaviest volume of cases consists of grievances referred to adjudication concerning the interpretation or application of provisions of collective agreements or major disciplinary action and termination of employment. The Board also provides mediation and conciliation services when requested to do so by parties unable to resolve their disputes. Many such cases are settled without resort to formal proceedings before the Board.

STATISTICAL REPORTS / EXPLANATION

Twenty-one requests were received during the period under review. Fifteen requests were from individuals, five were consultations from other federal institutions and one was transferred to the appropriate federal institution. All requests were completed within the 30-day limit. The method of access to all disclosed information was copies of the documents.

In the case of the five consultations, authority was given to proceed with full disclosure of the documents in question. There was full disclosure in one of the fifteen requests and the remaining fourteen could not be processed because the Board did not have the information being sought.

No requests for translation, corrections or notations were received during the period under review.

SUPPORTING DOCUMENTATION

Organization of Activities

The Chairperson has appointed a Co-ordinator for activity under the Privacy Act. Any request received is referred by the Co-ordinator to the pertinent Branch for review and report before a decision is rendered on the request by the Co-ordinator. Where necessary, consultation takes place with the Chairperson. The Co-ordinator dedicates approximately 4% of a person-year to the administration of the Privacy Act.

Implementation

A reading area is located in the Board's Records Office. A copy of the Government of Canada Publication Info Source is available for reference as are Access to Information Request Forms, a copy of the Board's Subject Classification Manual and other relevant publications.

All Personal Information Banks have been registered with Treasury Board and are reviewed and updated annually.

Records contained in Personal Information Banks are disposed of in accordance with schedules approved by the National Archives. Destruction of personal information is performed by the National Archives' shredding facilities.

Formal/Informal Interface

All requests for personal information were submitted formally during the reporting period.

Institutional Policies

All requests for personal information are processed free of charge to applicants.

Delegation Instrument

The Chairperson has appointed the Head of Information Management and Production Services for the Board as Co-ordinator for the Privacy Act.

Education and Training

The Board has formally implemented a Privacy Act awareness campaign through its employee orientation program.

Complaints, Investigations and Audits

As of March 31, 2001, there was one outstanding complaint against the Board, which was filed during this reporting period. Of the six complaints resolved in 2000-2001, five of them, one filed in 1998, three in 1999 and one in 2000, were resolved in the favour of the Board following a Federal Court decision (A-685-96) by Madame Justice Desjardins. The sixth complaint filed in 1996 was resolved after the Board released the information to the complainant.

Appeals to the Federal Court

There were no appeals to the Federal Court during the period under review with respect to Privacy requests.

Disclosures under paragraph 8(2)(e) of the Privacy Act

The Co-ordinator for the Privacy Act, following consultation with the Chairperson, is authorized to approve disclosures to specified investigative bodies.

Exempt Banks

There were no denials of access pursuant to subsection 18(2) of the Privacy Act.

Use and Disclosure

During the formal review and registration process of Personal Information Banks, bank managers were informed of the requirement to ensure that information contained in banks directly related to an existing government program or activity and that the use of personal information be consistent with the purpose for which it was compiled/obtained.

Government of Canada / Gouvernement du Canada

REPORT ON THE PRIVACY ACT
RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Institution	Reporting period / Période visée par le rapport
PUBLIC SERVICE STAFF RELATIONS BOARD	April 1, 2000 - March 31, 2001

I Requests under the Privacy Act / Demandes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport	15
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure	
TOTAL	15
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visées par le rapport	15
Carried forward / Reportées	

II Disposition of request completed / Disposition à l'égard des demandes traitées

1.	All disclosed / Communication totale	1
2.	Disclosed in part / Communication partielle	
3.	Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)	
4.	Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption)	
5.	Unable to process / Traitement impossible	14
6.	Abandonned by applicant / Abandon de la demande	
7.	Transferred / Transmission	
TOTAL		15

III Exemptions invoked / Exceptions invoquées

S. Art. 18(2)	
S. Art. 19(1)(a)	
(b)	
(c)	
(d)	
S. Art. 20	
S. Art. 21	
S. Art. 22(1)(a)	
(b)	
(c)	
S. Art. 22(2)	
S. Art. 23 (a)	
(b)	
S. Art. 24	
S. Art. 25	
S. Art. 26	
S. Art. 27	
S. Art. 28	

IV Exclusions cited / Exclusions citées

S. Art. 69(1)(a)	
(b)	
S. Art. 70(1)(a)	
(b)	
(c)	
(d)	
(e)	
(f)	

V Completion time / Délai de traitement

30 days or under / 30 jours ou moins	15
31 to 60 days / De 31 à 60 jours	
61 to 120 days / De 61 à 120 jours	
121 days or over / 121 jours ou plus	

VI Extentions / Prorogations des délais

	30 days or under / 30 jours ou moins	31 days or over / 31 jours ou plus
Interference with operations / Interruption des opérations		
Consultation		
Translation / Traduction		
TOTAL		

VII Translations / Traductions

Translations requested / Traductions demandées		
Translations prepared / Traductions préparées	English to French / De l'anglais au français	
	French to English / Du français à l'anglais	

VIII Method of access / Méthode de consultation

Copies given / Copies de l'original	1
Examination / Examen de l'original	
Copies and examination / Copies et examen	

IX Corrections and notation / Corrections et mention

Corrections requested / Corrections demandées	
Corrections made / Corrections effectuées	
Notation attached / Mention annexée	

X Costs / Coûts

Financial (all reasons) / Financiers (raisons)	
Salary / Traitement	$ 1,299.
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien)	$
TOTAL	$ 1,299.

Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raisons)	
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	.04

LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

RAPPORT ANNUEL

COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE

2000-2001

Le 13 juin 2001

L'honorable Stéphane Dion
Président du Conseil privé de la Reine pour le
Canada et ministre des
Affaires intergouvernementales
Chambre des communes
OTTAWA

Monsieur le Ministre,

Conformément à l'article 72 de la Loi sur la protection des renseignements personnels, j'ai le plaisir de vous faire parvenir, pour que vous le présentiez au Parlement, le Dix-huitième rapport annuel de la Commission des relations de travail dans la fonction publique, qui porte sur la période allant du 1er avril 2000 au 31 mars 2001.

Le président,

Yvon Tarte

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

Introduction 1

Rapports statistiques / explications 1

Organisation des activités 2

Mise en œuvre 2

Liaison officielle/officieuse 2

Politiques institutionnelles 2

Instrument de délégation 2

Information et formation 3

Plaintes, enquêtes et vérifications 3

Appels à la Cour fédérale 3

Communications en vertu de l'alinéa 8(2)e) de la Loi sur la protection des renseignements personnels 3

Fichiers inconsultables 3

Usage et communications 3

COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE
RAPPORT ANNUEL
CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
1ER AVRIL 2000 AU 31 MARS 2001

INTRODUCTION

La Commission des relations de travail dans la fonction publique (la Commission) est un tribunal quasi judiciaire créé par la loi et chargé d'appliquer les régimes de négociation collective et d'arbitrage des griefs établis en exécution de la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique (la Loi) et de la Loi sur les relations de travail au Parlement. Elle est aussi chargée d'appliquer les dispositions sur la sécurité et la santé au travail de la partie II du Code canadien du travail qui visent les fonctionnaires fédéraux. Les fonctions réunies du président et de la Commission dans certains domaines définis par la Loi sont analogues à celles qu'exercent les ministres du Travail à l'égard du secteur privé. Conformément à la Loi, la Commission compte un président, un vice-président, au moins trois présidents suppléants et autant de membres à plein temps et à temps partiel que le gouverneur en conseil juge nécessaire de nommer.

Les affaires dont la Commission est saisie comprennent les demandes d'accréditation et de révocation d'accréditation, les plaintes de pratique déloyale de travail, la désignation des postes de direction ou de confiance, la désignation des postes dont les fonctions sont nécessaires pour la sécurité du public, le renvoi des décisions d'agents de sécurité ainsi que les plaintes déposées en vertu des dispositions sur la sécurité et la santé au travail de la partie II du Code canadien du travail. Ce sont les griefs renvoyés à l'arbitrage et portant sur l'interprétation ou l'application des dispositions des conventions collectives ou sur des mesures disciplinaires majeures, ainsi que sur le licenciement, qui constituent, de loin, la plus grande partie de ces affaires. De plus, la Commission assure des services de médiation et de conciliation aux parties qui sont dans l'impossibilité de résoudre autrement leurs différends, et qui lui en font la demande. Bien des cas de ce genre sont réglés sans qu'il soit nécessaire d'entamer des procédures officielles devant la Commission.

RAPPORTS STATISTIQUES / EXPLICATIONS

La Commission a reçu vingt et une demandes au cours de l'année écoulée. Quinze demandes provenaient de particuliers, cinq étaient des consultations qui provenaient d'autres organismes fédéraux et une a été transmise à l'organisme fédéral concerné. Elle a répondu à toutes les demandes dans le délai de 30 jours. Toute l'information a été communiquée par l'envoi de copies des documents.

Dans le cas des cinq consultations, elle a autorisé la communication de tous les documents en cause. Dans le cas d'une des quinze demandes envoyées directement à la Commission, il y a eu communication de tous les documents. Il a été impossible de traiter les quatorze autres demandes car la Commission n'avait pas l'information demandée.

Elle n'a reçu aucune demande de traduction, de correction ou de mention pendant la période visée.

DOCUMENTATION À L'APPUI

Organisation des activités

Un coordonnateur des activités menées dans le cadre de la Loi sur la protection des renseignements personnels (la L.P.R.P.) a été désigné par le président. Toute demande reçue est transmise par ce coordonnateur à la direction générale compétente, afin qu'elle l'étudie et lui fasse un rapport avant qu'il prenne une décision au sujet de ladite demande. Le président est consulté au besoin. Le coordonnateur consacre environ 4 % d'une année-personne à l'application de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

Mise en œuvre

Le service des dossiers de la Commission dispose d'un coin-lecture. On peut y trouver un exemplaire de la publication Info Source du gouvernement du Canada, des formules de demande de renseignements personnels, un exemplaire du Manuel de classification par matière de la Commission et d'autres documents pertinents.

Tous les fichiers de renseignements personnels sont enregistrés au Conseil du Trésor et font l'objet d'un examen et d'une mise à jour tous les ans.

Les documents que renferment les fichiers de renseignements personnels sont éliminés conformément au calendrier établi par les Archives nationales et au moyen des déchiqueteuses de cet organisme.

Liaison officielle/officieuse

Toutes les demandes ont été présentées officiellement au cours de la période visée.

Politiques institutionnelles

Toutes les demandes de renseignements personnels sont traitées sans frais.

Instrument de délégation

Le chef, Gestion de l'information et Services de production de la Commission a été nommé coordonnateur de la protection des renseignements personnels par le président.

Information et formation

La Commission a officiellement lancé une campagne de sensibilisation sur la L.P.R.P. dans le cadre du programme d'orientation de ses employés.

Plaintes, enquêtes et vérifications

Au 31 mars 2001, une plainte portée contre la Commission était encore en traitement. Pour ce qui est des six plaintes réglées au cours de l'année, cinq d'entre elles, dont une remontait à 1998, trois avaient été présentées en 1999 et une en 2000, ont été résolues et la Commission des relations de travail dans la fonction publique a eu gain de cause suite à une décision de la Cour fédérale (A-685-96) par Madame la juge Desjardins. La sixième plainte, déposée en 1996, s'est résolue lorsque la Commission a autorisé la communication de tous les documents en cause au plaignant.

Appels à la Cour fédérale

Aucun appel n'a été interjeté devant la Cour fédérale pendant la période écoulée à l'égard de demandes d'information présentées en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

Communications en vertu de l'alinéa 8(2)e) de la Loi sur la protection des renseignements personnels

Après consultation avec le président, le coordonnateur de la protection des renseignements personnels est autorisé à approuver la communication de renseignements à certains organismes d'enquête.

Fichiers inconsultables

Aucune demande d'accès n'a été rejetée en application du paragraphe 18(2) de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

Usage et communications

Dans le cadre de l'examen et de l'enregistrement officiels des fichiers de renseignements personnels, tous les responsables des fichiers ont été priés de s'assurer que les renseignements qui y figurent sont directement liés à une activité ou à un programme actuel du gouvernement et qu'ils sont utilisés pour les fins auxquelles ils sont destinés.

Government of Canada / Gouvernement du Canada

REPORT ON THE PRIVACY ACT
RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Institution	Reporting period / Période visée par le rapport
COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE	1er avril 2000 - 31 mars 2001

I Requests under the Privacy Act / Demandes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport	15
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure	
TOTAL	15
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visées par le rapport	15
Carried forward / Reportées	

II Disposition of request completed / Disposition à l'égard des demandes traitées

1.	All disclosed / Communication totale	1
2.	Disclosed in part / Communication partielle	
3.	Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)	
4.	Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption)	
5.	Unable to process / Traitement impossible	14
6.	Abandonned by applicant / Abandon de la demande	
7.	Transferred / Transmission	
TOTAL		15

III Exemptions invoked / Exceptions invoquées

S. Art. 18(2)	
S. Art. 19(1)(a)	
(b)	
(c)	
(d)	
S. Art. 20	
S. Art. 21	
S. Art. 22(1)(a)	
(b)	
(c)	
S. Art. 22(2)	
S. Art. 23 (a)	
(b)	
S. Art. 24	
S. Art. 25	
S. Art. 26	
S. Art. 27	
S. Art. 28	

IV Exclusions cited / Exclusions citées

S. Art. 69(1)(a)	
(b)	
S. Art. 70(1)(a)	
(b)	
(c)	
(d)	
(e)	
(f)	

V Completion time / Délai de traitement

30 days or under / 30 jours ou moins	15
31 to 60 days / De 31 à 60 jours	
61 to 120 days / De 61 à 120 jours	
121 days or over / 121 jours ou plus	

VI Extentions / Prorogations des délais

	30 days or under / 30 jours ou moins	31 days or over / 31 jours ou plus
Interference with operations / Interruption des opérations		
Consultation		
Translation / Traduction		
TOTAL		

VII Translations / Traductions

Translations requested / Traductions demandées		
Translations prepared / Traductions préparées	English to French / De l'anglais au français	
	French to English / Du français à l'anglais	

VIII Method of access / Méthode de consultation

Copies given / Copies de l'original	1
Examination / Examen de l'original	
Copies and examination / Copies et examen	

IX Corrections and notation / Corrections et mention

Corrections requested / Corrections demandées	
Corrections made / Corrections effectuées	
Notation attached / Mention annexée	

X Costs / Coûts

Financial (all reasons) / Financiers (raisons)	
Salary / Traitement	$ 1,299.
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien)	$
TOTAL	**$ 1,299.**

Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raisons)	
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	.04